



INSTRUCCIONES, INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDAS/ INSTRUCTIONS, INFORMATION AND DOCUMENTATION

Antes de dar comienzo a la cumplimentación de la solicitud, le recomendamos que lea detenidamente las [bases](#) de la convocatoria, a las que puede acceder a través de este enlace.

- El formulario digital le irá solicitando en cada fase de la solicitud que complete los sucesivos campos de información. Compruebe que ha cumplimentado correctamente todos los campos obligatorios antes de pasar a la siguiente página.
- Las solicitudes podrán cumplimentarse en distintas sesiones, grabando y recuperando posteriormente los formularios cumplimentados parcialmente hasta su finalización.
- A medida que pasa de paso, el formulario se guarda automáticamente pero también se puede guardar mediante el botón “Guardar & Salir” situado en la parte superior derecha de la pantalla. Con cada guardado parcial, el sistema le enviará a través de un correo-e un enlace y un código de acceso que podrá utilizar hasta completar su candidatura. Asimismo, cada vez que vuelva a acceder al formulario recibirá un correo electrónico con el código de reactivación (código OTP).
- Cada vez que acceda a su formulario guardado, éste se abrirá por el último paso cumplimentado.
- Una vez finalizada la solicitud, el solicitante no tendrá acceso a la misma ni podrá realizar cambios.
- Como norma general, le recomendamos que para cumplimentar el formulario no copie y pegue texto en el mismo, sino teclee el contenido con caracteres del alfabeto latino, sin un formato elaborado o pase la información previamente por un TXT.
- Concluida la solicitud, la persona encargada de la cumplimentación del formulario y el investigador principal recibirán el resumen de la solicitud y un número de referencia que deberá ser utilizado para cualquier comunicación ulterior con la Fundación BBVA.
- Recomendamos que el formulario sea cumplimentado únicamente por una persona, evitando tener el formulario abierto en distintas sesiones al mismo tiempo.
- Con el fin de minimizar posibles incidencias en la carga de la documentación, se recomienda que

Before starting on your application, we recommend that you take time to read through the call [conditions](#), available at this link.

- At each step, the online form will specify a series of fields for you to complete. Check that you have correctly filled in all the required fields before going on to the next page.
- Submissions may be completed in various sessions, with applicants saving and retrieving the partially completed form until the process has finalized.
- The form will be saved automatically as you advance through the steps, but you can also save it manually using the “Save and Exit” button at the top right of the screen. Each time you save a partially completed form, the system will email you a link and a password that you can use until the submission is complete. Also, each time you return to the form, you will be sent an email with a reactivation password (OTP code).
- On accessing the saved form, it will open at the last page completed.
- Once the application is complete, it will not be possible to access it or make changes.
- In general, you are advised not to copy and paste text into the form. It is better to type in the content using the Latin alphabet, without an elaborate format, or to convert it first to a text file (.txt).
- On finalization, the person completing the form and the Principal Investigator will receive a submission summary and a reference number which they should quote in all subsequent correspondence with the BBVA Foundation.
- We recommend that only one person complete the form, and that they do not keep it open in multiple sessions simultaneously.
- To avoid incidents when uploading materials, the file names of attached documents should not be excessively long or contain accents, commas or other symbols. We suggest you keep them short.
- The system performs an automatic security scan of all attached documents, which may take some time depending on the size of the files.
- You are asked not to fill in the form using capital letters, unless their use is required by rules of grammar or spelling.



los nombres de los archivos que se adjunten no sean muy extensos ni contengan tildes, comas u otro tipo de símbolos. Sugerimos acortarlos para evitar incidencias.

- El sistema realiza un escaneo automático de seguridad de los documentos que se adjuntan, proceso que puede demorarse en función del peso de los archivos.
- Se solicita que el formulario no sea cumplimentado con letras mayúsculas, a no ser que se requiera su utilización por razones gramaticales y/u ortográficas.

Para cualquier consulta, puede enviar un correo a: ayudas-investigacion@bbva.es.

Para cumplimentar su solicitud usted deberá disponer de la siguiente información y documentación:

If you have any queries, please contact us at: ayudas-investigacion@bbva.es.

There follows a description of all the information and documentation needed to complete your application:



Inicio | REGISTRO

Para poder comenzar con el proceso de presentación de una solicitud a la convocatoria, debe introducir una dirección de correo-e válida. A continuación, recibirá en esta cuenta un mensaje con la contraseña de acceso al formulario, necesaria para poder cumplimentarlo en distintas sesiones, mediante guardados parciales.

La dirección de correo-e de registro, vinculada a la persona que cumplimenta el formulario, podrá ser cambiada en cualquier momento del proceso y no tiene por qué coincidir con la dirección de correo-e del investigador principal.

Para poder pasar de paso y elegir el área de concurrencia, a continuación debe aceptar las [bases](#) de la convocatoria y el documento de [Tratamiento de Datos Personales](#).

Getting started | REGISTRATION

To begin a submission under this call, you must first enter a valid email address. You will be sent a message to this account with a form access password, which you will need to complete the form in various sessions, saving partially each time.

This registration email, which is linked to the person filling in the form, can be changed at any point in the process and does not have to coincide with the email address of the Principal Investigator.

Before moving on to select the grant area you are entering for, you must accept the call [conditions](#) and [Personal Data Processing terms](#).

Paso 1 | SELECCIÓN DE ÁREA

Al seleccionar el área a la que desea aplicar, la página cambia automáticamente al idioma preferente en que debe presentar la solicitud:

- A. Español** para las áreas de Cambio Climático y Ecología y Biología de la Conservación, Ciencias Sociales y Filosofía.
- B. Inglés** para las áreas de Matemáticas y Biomedicina.

Step 1 | SELECT AREA

On selecting the area you are applying for, the page will automatically show the preferred language for completing the form:

- A. Spanish** for the areas of Climate Change and Ecology and Conservation Biology, Social Sciences and Philosophy
- B. English** for the areas of Mathematics and Biomedicine.

Paso 2 | INVESTIGADOR PRINCIPAL

Será necesario aportar los siguientes datos:

- A. Datos básicos del investigador principal:** Incluirá los datos básicos del investigador principal entre los que se encuentran nombre, apellidos, n.º de DNI, fecha de nacimiento, categoría profesional, titulación académica, situación laboral, entidad, teléfono y e-mail, entre otras cuestiones
- B. Acreditación de residencia o nacionalidad:**

Copia del DNI o pasaporte del investigador principal.

 - En caso de que el investigador principal sea un nacional de un país no miembro de la Unión Europea, deberá acreditar tener residencia de larga duración en España,

Step 2 | PRINCIPAL INVESTIGATOR

The following data are required:

- A. Principal Investigator details:** Personal details of the Principal Investigator, including name, surname, national identity document or passport, date of birth, professional category, academic qualifications, employment status, organization, phone number and email address, among others.
- B. Proof of residence or nationality:**

Copy of national identity document or passport of Principal Investigator.

 - If the Principal Investigator is a national of a non-European Union country, he or she should give proof of long-term residence in



aportando tarjeta de identidad de extranjeros en vigor.

- En caso de que el investigador principal sea un nacional de otro país miembro de la Unión Europea, deberá acreditar tener residencia en España de al menos tres años de antigüedad a la fecha de presentación de la solicitud, aportando su certificado de registro de ciudadano de la Unión y certificado de empadronamiento que acredite la residencia en España durante los tres últimos años.

Los documentos deberán adjuntarse en formato .pdf, .jpg o .png y no podrán superar los 2 MB.

C. Curriculum vitae, siguiendo el modelo de la convocatoria.

El archivo deberá adjuntarse en formato .pdf y no deberá superar los 2 MB. Para acceder al modelo de *curriculum vitae* propuesto por la convocatoria, utilice el siguiente [enlace](#).

D. Documento de aceptación de Tratamiento de Datos Personales firmado y datado por el investigador principal. El documento puede descargarse en el siguiente [enlace](#) y no deberá superar los 2 MB.

Spain by furnishing a copy of a current foreign national's identity card.

- If the Principal Investigator is a national of another European Union member state, he or she should give proof of having been resident in Spain for at least three years on the date of submitting the application, furnishing his/her registration certificate of Union citizen and a municipal certificate of residence attesting to his/her residence in Spain over the last three years.

Documents should be attached in .pdf, .jpg or .png format and be no larger than 2MB.

C. Curriculum vitae, according to the template provided for this call.

The files should be attached in .pdf format and be no larger than 2MB. A sample CV for the present call is available at this [link](#).

D. Personal Data Processing terms accepted, dated and signed by the Principal Investigator. The corresponding form can be downloaded at this [link](#) and should be no larger than 2MB.

Paso 3 | INFORMACIÓN GENERAL

Se deberá aportar información y documentación específica sobre la investigación presentada a esta convocatoria.

A. Título de la investigación, acrónimo y palabras clave.

B. Resumen de la propuesta. Debe ser breve y precisa. Expondrá únicamente los aspectos más relevantes del proyecto y los objetivos propuestos en un lenguaje claro y conciso. Tendrá una longitud máxima de 2.000 caracteres.

C. Duración del proyecto que se indicará en meses.

- Matemáticas: 3 años
- Cambio Climático, Ecología y Biología de la Conservación: Con carácter general 2 años, extensible un año más previa justificación de su necesidad.

Step 3 | GENERAL INFORMATION

Please provide specific information and documentation on the project submitted in this call:

A. Title of the research project, acronym and key words.

B. Project summary. This should be brief and to the point, setting out only the key aspects of the project and the goals sought in clear, concise language. Maximum of 2,000 characters.

C. Project duration, to be stated in months.

- Mathematics: 3 years
- Climate Change, Ecology and Conservation Biology: Generally 2 years, extendible for an additional year if the need can be evidenced.
- Biomedicine:
 - Basic and translational oncology: Generally 2 years, extendible for an additional year if the need can be evidenced.
 - Epidemiological modeling SARS-CoV-2: 2 years



- Biomedicina:

- Oncología Básica y Traslacional: Con carácter general 2 años, extensible un año más previa justificación de su necesidad.
- Modelización epidemiológica SARS-CoV-2: 2 años

- Ciencias Sociales: entre 12 y 18 meses.

- Filosofía: entre 12 y 18 meses.

D. Memoria de la propuesta. Se presentará en formato libre y debidamente cumplimentada en todos sus apartados.

- 1/ Estado de la cuestión y objetivos.
- 2/ Metodología de la investigación.
- 3/ Experiencia e idoneidad del grupo de investigación.
- 4/ Plan de trabajo y calendario.
- 5/ Plan de difusión y explotación de resultados.
- 6/ Presupuesto.

El archivo deberá adjuntarse en formato .pdf y no deberá superar los 2 MB.

E. Comité de Ética

- En el supuesto de proyectos de Biomedicina que impliquen experimentación en humanos se deberá aportar un informe o dictamen favorable de un Comité de Ética de la Investigación que haya sido debidamente acreditado por el órgano competente o la propia autorización de este último, conforme a los art. 12 y 16 de la Ley 14/2007 de 3 de julio de Investigación Biomédica.

En el supuesto de proyectos de Biomedicina que impliquen experimentación en animales se deberá aportar un informe o dictamen favorable de un Comité de Ética de la Experimentación Animal designado como órgano habilitado por el órgano competente o la propia autorización de éste último, conforme al art. 43 del Real Decreto 53/2013 de 1 de febrero por el que se establecen las normas básicas aplicables para la protección de los animales utilizados en experimentación y otros fines científicos.

- En ambos casos, este informe o autorización, deberá recoger el título del proyecto (el cual deberá coincidir preferentemente con el presentado a la convocatoria), deberá identificar al investigador responsable del mismo y contener una valoración mínimamente razonada.
- Si no hubiese una coincidencia en cuanto al título o bien el solicitante que concurre a la

- Social Sciences: between 12 and 18 months.

- Philosophy: between 12 and 18 months.

D. Project narrative. To be presented in the format of applicants' choice and covering all the following sections.

- 1/ Background and objectives.
- 2/ Research methodology.
- 3/ Experience and suitability of research group.
- 4/ Work plan and calendar.
- 5/ Results dissemination and utilization plan.
- 6/ Budget.

The file should be attached in .pdf format and be no larger than 2MB.

E. Ethics Committee report

- In the event of Biomedicine projects involving human experimentation, applicants should provide a favorable report or opinion from the Research Ethics Committee appointed for this purpose by the competent body, or else a direct authorization from the latter, pursuant to Articles 12 and 16 of Spanish Law 14/2007 of July 3 on Biomedical Research.

In the event of Biomedicine projects involving animal experimentation, applicants should provide a favorable report or opinion from an Ethics Committee on Animal Experimentation appointed for this purpose by the competent body, or else a direct authorization from the latter, pursuant to Article 43 of Spanish Royal Decree 53/2013 of February 1 establishing basic standards for the protection of animals used in experiments and for other scientific purposes.

- In both cases, this report or authorization should state the title of the project (preferably coinciding with the title submitted in this call), identify the researcher in charge and provide a succinct rationale for the opinion issued.
- If the project title does not coincide or if the applicant in this call does not appear as Principal Investigator as defined in Spanish Law 14/2007 or does not appear in the report as the person conducting or in charge of the experimentation as defined in Article 15 of Spanish Royal Decree 53/2013, the applicant should furnish certifying documentation, preferably from the Ethics Committee of the host organization or the center where the experiments will be conducted, explicitly identifying the project



presente convocatoria no figurase como investigador principal en los términos a los que se refiere la ley 14/2007 o no figurase en el informe como usuario o responsable de la experimentación en los términos del art. 15 del Real Decreto 53/2013, el solicitante deberá aportar acreditación, preferiblemente por parte del comité de ética de su centro de adscripción o del centro en el que se desarrollará la experimentación, explicitando el proyecto bajo el cual la investigación se desarrollará y aclarando tales discrepancias.

- El solicitante adicionalmente podrá aportar el protocolo ético de la experimentación. En ningún caso este protocolo y/o las aclaraciones relativas al título del proyecto o a la no mención del solicitante en el informe, podrán entenderse como sustitutivos del requisito de aportación de dictamen favorable o autorización de acuerdo con la normativa vigente.

En el supuesto de proyectos de Biomedicina que impliquen ensayos clínicos con medicamentos de uso humano se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1090/2015 de 4 de diciembre y demás normativa aplicable y se aportará, siempre que sea posible, el dictamen favorable del Comité de Ética de la Investigación con medicamentos y la autorización de la Agencia Española de medicamentos y Productos Sanitarios.

- Estos documentos deberán aportarse en formato .pdf y no deberán exceder los 3 MB.

for which the research will be carried out and clarifying such discrepancies.

- The applicant may also provide the ethical protocol corresponding to the experiments in question. In no event shall this protocol and/or the above clarifications with respect to the title of the project and non-appearance of the applicant's name be deemed to replace the requirement to secure a favorable opinion or authorization as defined in current legislation.

In the event of projects involving clinical trials with medicines for human use, the provisions of Spanish Royal Decree 1090/2015 of December 4 and other relevant legislation will apply. Where possible, applicants should provide a favorable opinion from the Ethics Committee for Research with Medicines and the authorization of the Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (Spanish Agency of Medicines and Medical Devices).

- These documents should be provided in .pdf format and be no larger than 3MB.

Paso 4 | PRESUPUESTO

A. Presupuesto. Habrá de tenerse en cuenta que los conceptos de gasto admitidos serán los siguientes. Se deberá completar uno a uno todos los conceptos.

a/ Equipamiento científico-técnico inventariable necesario para la investigación, justificando la necesidad de su adquisición.

b/ Personal investigador:

- Contratos de investigadores posdoctorales (nacionales o extranjeros).
- Becas o contratos predoctorales (nacionales o extranjeros).
- Pagos de estancias de investigadores extranjeros (miembros del grupo de

Step 4 | BUDGET

A. Budget. Remember that only the following cost items will be admissible. Please fill in all items, one by one.

a/ Inventoriable scientific and technical equipment required for the project, with reasoned arguments for its acquisition.

b/ Research staff:

- Contracts of postdoctoral researchers (Spanish or foreign nationals).
- Predoctoral grants or contracts (Spanish or foreign nationals).
- Stays of foreign researchers (research team members) in Spain and/or Spanish researchers (research team members) abroad.



investigación) en España o de investigadores españoles (miembros del grupo de investigación) en otros países.

c/ Gastos de viaje (de los miembros del grupo de investigación y de los becarios y/o investigadores contratados).

d/ Material fungible destinado al proyecto.

e/ Otros gastos necesarios para la ejecución del proyecto.

f/ Impuesto sobre el valor añadido (IVA), en su caso.

Adicionalmente, se podrán imputar costes indirectos asociados a la realización del proyecto, para lo que se tendrán en cuenta los criterios de cada institución.

B. Justificación del presupuesto. Deberá justificarse adecuadamente la necesidad y valoración de los gastos presupuestados, teniendo en cuenta el plan de trabajo expuesto en la memoria científico-técnica, así como la tipología y cuantía de otras ayudas solicitadas o concedidas para el proyecto.

C. Otras fuentes de financiación. En caso de existir o estar en vías de obtención de otras ayudas para la realización del proyecto solicitado, deberá hacerse constar expresamente, aportando información sobre los importes de la financiación de cada una de las fuentes.

c/ Travel (of research team members and fellows or researchers hired for the project).

d/ Consumables specific to the project.

e/ Other expenses necessary for project completion.

f/ Value added tax (VAT), where applicable.

Other, indirect costs associated to the project may also be charged to the budget by reference to the host organization's cost allocation policy.

B. Budget justification. Applicants should justify the reasonableness of budgeted amounts by reference to the work plan set out in the scientific-technical narrative, as well as the nature and amount of other funding sought or obtained for the project.

C. Other funding sources. If other grants have been sought or obtained for the execution of the project proposed in this call, this should be expressly stated, specifying the amount of funds sought or obtained from each source.

Paso 5 | RESTO DE PARTICIPANTES EN EL PROYECTO

Se deberá aportar información de todos los miembros del equipo que formarán parte de la investigación (para los proyectos que no son individuales), incluyendo:

A. Datos básicos de los investigadores: Incluirá los datos básicos del investigador entre los que se encuentran nombre, apellidos, n.º de DNI, fecha de nacimiento, categoría profesional, titulación académica, situación laboral, entidad, entre otras cuestiones

B. Curriculum vitae de cada investigador, siguiendo el modelo de la convocatoria. El archivo deberá adjuntarse en formato .pdf y no deberá

Step 5 | OTHER PROJECT PARTICIPANTS

Provide information on all members of the team that will carry out the research project (in the case of other than individual projects), including:

A. Researcher details: Personal details of each researcher including name, surname, national identity document, date of birth, professional category, academic qualifications, employment situation and organization, among others.

B. Curriculum vitae of each researcher, according to the template provided for this call. The file should be attached in .pdf format and be no larger than 2MB. A sample CV for the present call is available at this [link](#).



superar los 2 MB. Para acceder al modelo de *curriculum vitae* propuesto por la convocatoria, utilice el siguiente [enlace](#).

- C. Documento de aceptación de Tratamiento de Datos Personales** datado y firmado por cada miembro del equipo. El documento puede descargarse en el siguiente [enlace](#) y no deberá superar los 2 MB.

- C. Personal Data Processing terms** accepted, dated and signed by each member of the team. The corresponding form can be downloaded from this [link](#) and should be no larger than 2MB.

Paso 6 | ENTIDAD A LA QUE ESTÁ ADSCRITO EL INVESTIGADOR PRINCIPAL

- A.** Se deberá aportar la **información básica de la institución** a la que está adscrito el investigador principal, incluyendo el CIF y los datos de contacto del representante legal de la misma (nombre, cargo, e-mail, teléfono, entre otras cuestiones), que será el rector o vicerrector en el caso de universidades y director, vicepresidente, presidente en el caso de organismos públicos de investigación.
- B. Documento de aceptación de Tratamiento de Datos Personales** firmado, datado y sellado por el representante legal de la Institución. El archivo puede descargarse en el siguiente [enlace](#) y no deberá superar los 2 MB.

Step 6 | HOST ORGANIZATION

- A.** Provide **basic details of the organization** with which the Principal Investigator is affiliated (host organization), including its tax identification number and the contact data (name, position, email, phone no., etc.) of its legal representative, who will be the Rector or Vice-Rector in the case of universities and Director, Vice-President or President in the case of public research organizations.
- B. Personal Data Processing terms** accepted, signed, dated and stamped by the organization's legal representative. The corresponding form can be downloaded from this [link](#) and should be no larger than 2MB.

Paso 7 | RESUMEN DE LA SOLICITUD

Antes de enviar la candidatura y finalizar el proceso, podrá comprobar que todos los datos introducidos en los distintos apartados son correctos, accediendo directamente a los pasos de los que consta el formulario mediante la pestaña correspondiente.

En la parte inferior derecha del formulario, mediante el botón "Enviar" se procederá al envío de la candidatura.

A continuación, la persona encargada de la cumplimentación del formulario y el investigador principal recibirán un correo-e automático con el resumen y los datos básicos de la solicitud.

Step 7 | APPLICATION SUMMARY

Before sending the submission and finalizing the process, you can check that the data entered in the various sections are correct by directly accessing the steps of the form through the corresponding tabs.

You can submit the completed entry by clicking on the "Send" button on the bottom right of the form.

The person completing the form and the Principal Investigator will then receive an automated email with the summary and key details of their application.